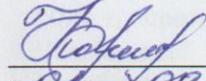


Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Дом детской культуры «Ровесник» г. Челябинска»

Согласовано:

С учетом мнения профсоюзного
комитета


« 01 » 09 Т.Н. Ковальчук
2021г.

Утверждаю:

Директор МБУДО «ДДК
«Ровесник» г. Челябинска»


Н.В. Широченкова
приказ от 01.09 2021 № 164



Положение

об установлении стимулирующих и компенсационных выплат сотрудникам
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Дома детской культуры «Ровесник» г. Челябинска»

Челябинск
2021

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ; Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, на 2010 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 04 декабря 2009 г., протокол № 10; Законом Челябинской области от 30 ноября 2004 г.; Решением Челябинской городской Думы от 29.11.2016г. № 26/25 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 № 18/7 « Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска»; Решением Челябинской городской Думы от 27.10.2020 г. № 13/4 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 № 18/7 « Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска»;

Основные понятия и термины:

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Доплата - выплата к тарифной ставке (окладу), за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда.

Премии и другие поощрительные выплаты - стимулирующие выплаты, носящие как регулярный, так и разовый характер, связанные с результатами труда работника.

Выплаты стимулирующего характера - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Сложный - трудный, запутанный.* **Сложность**- то, что требует большого труда, усилий.**

Напряженный - неослабевающий, требующий сосредоточения сил, внимания.*

Напряженность - постоянное, чрезмерное напряжение чего-либо или в чем-либо.**

Интенсивный - напряженный, усиленный, дающий высокую производительность. *

Результативный - 1) такой, который добивается в своей деятельности положительных результатов, который приносит, дает положительный результат*; 2) дающий результат, продуктивный по своим результатам.**

Качество - то или иное свойство, достоинство, степень пригодности кого-чего-нибудь.*

Срочный - 1) совершаемый спешно, безотлагательно, в определенный срок; 2) производимый на определенный срок; 3) протекающий в положенный для чего-нибудь срок.* 4) такой, который требует быстрого, немедленного исполнения, отправления, доставки и т.п., осуществляется быстро, спешно.**

Важный - имеющий большое, особое значение, значительный.*

* С.И. Ожегов «Словарь русского языка», М., Советская энциклопедия, 1973.

** Комплексный словарь русского языка, М., Русский язык Медиа, 2005.

Источником выплат, определенных данным Положением, являются:

1. Средства субсидии, предоставляемой МБУДО «ДДК «Ровесник» г.Челябинска», на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания им на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов в соответствии с Уставом МБУДО «ДДК «Ровесник» г.Челябинска».
2. Средства, поступившие от приносящей доход деятельности в соответствии с Уставом МБУДО «ДДК «Ровесник» г.Челябинска».

3. Директор при установлении компенсационных доплат и стимулирующих выплат принимает решения с учетом мнения профсоюзного комитета МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска» в соответствии со статьей 135 Трудового Кодекса РФ.

4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в баллах, где 1 балл равен 1 проценту оклада (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников, либо в абсолютном размере.

5. Размер доплат, премий и других выплат стимулирующего характера, установленных в соответствии с настоящим Положением, выплачивается одновременно с заработной платой и включается в средний заработок работников МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска», исчисляемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также учитывается при всех расчетах, связанных с оплатой труда.

6. Размер доплат, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливается работникам приказом директора МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска» по представлению Комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда (далее Комиссия) с учетом мнения профсоюзного комитета МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска» на срок от одного до шести месяцев, с указанием конкретного размера надбавки и периода, на который она устанавливается.

7. Выплаты стимулирующего характера директору МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска» осуществляются:

- в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска» на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов;

- данные выплаты устанавливаются директору МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска» приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска.

8. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска» осуществляются:

- в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска» на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

- Выплаты стимулирующего характера заместителям директора МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска» устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых директору МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска».

II. Виды выплат компенсационного характера

2.1 К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах, с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2 Выплаты работникам, занятым на работах, с вредными и (или) опасными условиями труда

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников, либо в абсолютном размере, по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

Оплата труда работников МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска», занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты работникам, занятым на работах, с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 года №870 "Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам,

занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и не могут составлять менее 4 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

Конкретные размеры выплат работникам, занятым на работах, с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест или оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР, утвержденным Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года N 579 и Типовым положением, установленным Постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 3 октября 1986 года N 387/22-78 "Об утверждении типового положения об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда": на работах с вредными условиями труда - 4, 8, 12 процентов.

Конкретные размеры выплат работникам, занятым на работах, с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплаты работникам, занятым на работах, с вредными и (или) опасными условиями труда начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

Высококвалифицированным рабочим, занятым на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, тарифицированным не ниже 6-го разряда, оплата труда которых осуществляется в зависимости от разряда, выполняемых работ, по приказу директора МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска» устанавливается доплата до 12 процентов к окладу (должностному окладу) в соответствии с перечнем профессий рабочих, занятых на важных и ответственных работах.

2.3 Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) начисляется на фактический месячный заработок в размере 15%, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, без учета материальной помощи и разовых премий.

Размер районного коэффициента определяется в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 2.07.1987 N 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих...»

2.4 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение должностей;
- доплата за расширение зон обслуживания;
- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за работу в ночное время;
- оплата сверхурочной работы;
- выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Доплата за совмещение профессий (должностей).

- Дополнительная работа по другой профессии (должности), выполняемая в течении установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, и поручаемая работнику с его письменного согласия.

- Доплата устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы. Конкретный размер выплат устанавливается приказом директора.

Доплата за расширение зон обслуживания.

- Дополнительная работа по такой же профессии (должности), выполняемая в течении установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, и поручаемая работнику с его письменного согласия.

- Доплата устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

- Дополнительная работа работника (как по другой, так и по той же профессии (должности), поручаемая работнику при возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

- Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

- Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными документами, содержащими нормы трудового права.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Производится работникам, привлеченным в выходные и не рабочие дни:

1) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

2) работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или за час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий день. Если на выходной или нерабочий день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или рабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

Доплата за работу в ночное время.

Оплачивается работнику в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, за каждый час работы. Ночным считается время с 22 часов вечера до 06 часов утра. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008г № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» составляет 35% оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должного оклада, ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на среднемесячное количество часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Оплата сверхурочной работы.

Производится работнику за первые два часа работы не менее полуторного размера часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), за последующие часы – двойного размера часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)). По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, в соответствии с подпунктом 4 настоящего пункта, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с настоящим подпунктом

Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Включает в себя выплаты за особенности и специфику работы в отдельных учреждениях, отделениях, классах, группах и с отдельными учащимися.

За работу в качестве члена в составе городских методических объединений составляет 20 % оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

III. Выплаты стимулирующего характера

3.1 К выплатам стимулирующего характера относятся:

3.1.1 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в том числе:

- за сложность, напряженность;

3.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ в том числе:

- за личный вклад работника в достижение эффективности работы МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска».

3.1.3. Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания.

3.1.4 Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет.

3.1.5. Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников.

3.1.6 Премияльные выплаты.

3.1.7 При присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

3.1.8 При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

3.2 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области, в зависимости от достижения работниками соответствующих качественных и (или) количественных показателей, установленных по каждой стимулирующей выплате.

3.3 Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах показателей утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на оплату труда работников муниципального автономного учреждения, а также средств, приносящей доход деятельности, устанавливаются приказами директора МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска» с учетом мнения представительского органа работников и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

3.4 Право на изменение размера стимулирующих выплат при изменении стажа, образования, квалификационной категории, присуждения государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени возникает в следующие сроки:

3.4.1 при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

3.4.2 при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

3.4.3 при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

IV. Механизм определения и установления оценки выполнения критериев и показателей эффективности работы

4.1 Основанием для определения размера выплаты работникам МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска» является протокол заседания Комиссии по распределению стимулирующих выплат, в котором оценивается деятельность работника.

4.2 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам в пределах фонда оплаты труда.

4.3 Оценка эффективности работы работника осуществляется Комиссией с учетом показателей эффективности (приложения настоящего Положения).

4.4 Состав Комиссии утверждается приказом директора. В Комиссию по согласованию включаются представители профсоюза, заместители директора, методисты, иные работники МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска».

4.5 Комиссия принимает решение о размере стимулирующей выплаты за личный вклад в процентном отношении к должностному окладу работника или фиксированной сумме и срок, на который она устанавливается,.

4.6 Решение Комиссии оформляется протоколом и утверждается приказом директора.

4.7 Размеры выплат: Для установления выплат стимулирующего характера применяется балльная система, где 1 балл = 1% от оклада труда работника. Максимальный размер выплаты 100% от должностного оклада за каждый вид выплаты.

V. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в том числе:

Выплата за сложность, напряженность

4.1 Выплаты за сложность, напряженность, устанавливаются всем категориям работников МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска» в размере до 100% должностного оклада.

4.2 Выплаты за сложность, напряженность, устанавливаются приказами по МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска» на основании решения Комиссии.

4.3 Основанием для установления выплаты за сложность и напряженность является:

- сложность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники и др., выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и др.), наличие переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня, ответственность в работе по поддержанию высокого качества образовательной деятельности МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска», исполнительской дисциплины, функциональных обязанностей, технического обеспечения деятельности МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска», создание комфортных условий большому количеству обучающихся, работа по сохранению контингента детей, компетентность и ответственность исполнителя в выполнении приоритетных для МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска» работ; обслуживание важнейших участков МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска», работа с детьми группы риска, детьми с ограниченными возможностями, иные особые условия, влияющие на ее сложность и напряженность.

VI. Выплаты за личный вклад работника в эффективность работы учреждения

6.1 Выплаты за личный вклад работника в эффективность работы учреждения, устанавливаются всем категориям работников МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска» в размере до 100% должностного оклада.

6.2 Выплаты за личный вклад работника в эффективность работы учреждения устанавливаются приказами директора по МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска» на основании решения Комиссии.

6.3 Основные показатели, являющиеся основанием для установления выплаты за личный вклад работника: профессиональный уровень исполнения должностных (функциональных) обязанностей работниками, своевременность, оперативность и качество выполнения должностных обязанностей работником, знание и правильное применение соответствующих нормативных правовых актов, своевременная сдача качественно подготовленной документации: протоколов, актов, журналов, в том числе в виде, участие в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, в профилактических акциях, и тп мероприятиях, наличие победителей и призеров, обобщение и представление своего опыта социуму, на семинарах, конференциях, вебинарах, работа с родителями и жителями района в том числе с использованием сети интернет, ведение блогов, сайтов, участие в профсоюзных мероприятиях, в благоустройстве учреждения;

VII. Выплата за наличие ученой степени, почетного звания

7.1 Устанавливается за наличие ученой степени:

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения 10% от должностного оклада;

- работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения 15% от должностного оклада.

- за наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки:

- "Народный учитель", "Заслуженный преподаватель", "Заслуженный учитель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

- "Заслуженный мастер производственного обучения", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников

различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

- "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)";

- медаль К.Д. Ушинского, нагрудный знак "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики, "Отличник народного просвещения", "Отличник физической культуры" -10% от должностного оклада.

7.2 При наличии у работника двух или более оснований для данных выплат начисление производится по одной из них, по выбору работника.

VIII. Выплата за непрерывный стаж работы, выслугу лет

8.1 Выплата устанавливается педагогическим работникам МБУДО «ДДК «Ровесник» г.Челябинска» за стаж работы в отрасли, при стаже работы:

- от 5 до 10 лет - 2 % от должностного оклада;

- от 10 до 15 лет - 5 % от должностного оклада;

- от 15 лет и выше - 10 % от должностного оклада.

8.2 Надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам по основному месту работы, по основной занимаемой должности.

8.3 Стаж работы для выплаты надбавки засчитывается в календарном исчислении время работы в данной должности; время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет; периоды военной службы в порядке, установленном федеральным законодательством.

IX. Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников

9.1 Выплата устанавливается педагогическим работникам МБУДО «ДДК «Ровесник» г.Челябинска»

- за присвоение I квалификационной категории – 5% от должностного оклада;

- за присвоение высшей квалификационной категории – 6% от должностного оклада.

9.2 Начисление выплат педагогическим работникам производится с момента присвоения аттестационной комиссией данных категорий.

X. Премияльные выплаты

10.1 Премияльные выплаты устанавливаются всем категориям работников МБУДО «ДДК «Ровесник» г.Челябинска» в размере до 100% должностного оклада.

10.2 Отчетными периодами являются:

1) месяц;

2) квартал;

3) полугодие;

4) календарный год

10.3 Премияльные выплаты устанавливаются приказами директора по МБУДО «ДДК «Ровесник» г.Челябинска» на основании решения Комиссии.

10.4 Премирование работников осуществляется с целью:

- поощрения работников МБУДО «ДДК «Ровесник» г.Челябинска», достигших высоких результатов в своей основной деятельности;

- ориентации работников на повышение производительности труда, развития инициативы и творческой активности в реализации возложенных на них задач;

- повышения качества выполняемых работ;

- создания условий для самореализации каждого конкретного работника при наличии его личной заинтересованности.

10.5 Директор МБУДО «ДДК «Ровесник» г.Челябинска» издает приказ о премировании работников на основании решения Комиссии и по согласованию с профсоюзным комитетом.

10.6 Работники, совершившие прогулы, другие правонарушения, а также привлеченные к административной или уголовной ответственности, имеющие дисциплинарное взыскание, не выполняющие Правила внутреннего трудового распорядка МБУДО «ДДК «Ровесник» г.Челябинска» согласно Трудовому Кодексу РФ к премированию не представляются.

10.7 Премии могут начисляться по результатам работы за отчетный период - месяц, квартал, полугодие, календарный год, учебный год, за фактически отработанное время.

10.8 Помимо перечисленных выше основных показателей премирования штатным работникам МБУДО «ДДК «Ровесник» г.Челябинска» выплачивается премия в размере, определяемом Комиссией по распределению стимулирующих выплат МБУДО «ДДК «Ровесник» г.Челябинска» к Международному дню учителя (05 октября), Дню защитника Отечества (23 февраля), Международному женскому дню (08 марта), Дню народного единства, Новому году, и другим государственным праздникам России.

10.9 Премия выплачивается из средств субсидии, предоставляемой МБУДО «ДДК «Ровесник» г.Челябинска» из бюджета города Челябинска, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, за счет экономии фонда оплаты труда, а также из средств, приносящей доход деятельности, при наличии средств на расчетном счете в размере:

- до 100 % всем категориям работников МБУДО «ДДК «Ровесник» г.Челябинска»;

10.10 В соответствии с законодательством РФ выплаченные суммы премии включаются при исчислении среднего заработка во всех случаях.

Приложение 3
к Положению об установлении стимулирующих и компенсационных
выплат сотрудникам МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска»

3. Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания

№	Показатели	%
1	За наличие ученой степени: - «кандидат наук» по профилю образовательного учреждения - «доктор наук» по профилю образовательного учреждения	5 10
2	За наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки ¹ : - «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; - «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; - медаль К.Д. Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения».	3

Приложение 4
к Положению об установлении стимулирующих и компенсационных
выплат сотрудникам МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска»

4. Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет

№	Показатели	%
1	педагогическим работникам муниципальных учреждений (за исключением педагогических работников, указанных в подпункте 1 пункта 4) за стаж работы в отрасли, при стаже работы: - от 5 до 10 лет - от 10 до 15 лет - от 15 лет и выше	2 5 8

Приложение 5
к Положению об установлении стимулирующих и компенсационных
выплат сотрудникам МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска»

5. Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников

№	Показатели	%
1	Педагогическим работникам: * - за I квалификационную категорию - за высшую квалификационную категорию	5 6

* Выплата производится от учебной нагрузки педагога

Приложение 1
к Положению об установлении стимулирующих
и компенсационных выплат сотрудникам

1. Критерии для установления выплат стимулирующего характера за сложность, напряженность и интенсивность труда.

1.1. педагогическим работникам

ФИО	
Должно	
1. Интенсивность работы на компьютерном оборудовании, копировальной, фото и видео технике 7	
2. Участие в работе жюри, судейство и иная экспертная деятельность 4	
3. Реализация доступности дополнительного образования большому количеству обучающихся 13	
4. Обучение в дистанте, обучения детей с ОВЗ, обучения детей в ТЖС, обучения по индивидуальным траекториям 20	
5. Организация и проведение мастер-классов, открытых занятий, семинаров и др. 10	
6. Участие в профессиональных конкурсах: районного уровня -25 , городского уровня -50 , областного уровня- 100	
7. Высокий уровень исполнения административных решений, высокий уровень исполнительской и трудовой дисциплины 66	
8. Выполнение срочных, неотложных работ за пределами рабочего времени 10	
9. Сохранение контингента детей, охваченных образовательными услугами; 25	
10. Сопровождение обучающихся на мероприятиях за пределами ДДК 5	
ИТОГО	

1.2. педагогам - организаторам

ФИО	
Должно	
1. Интенсивность работы на компьютерном оборудовании, копировальной технике 4	
2. Выполнение срочных, неотложных работ за пределами рабочего времени 11	
3. Реализация доступности дополнительного образования большому количеству обучающихся 13	
4. Выполнение функций курьера 7	
5. Создание условий для организации и проведение открытых мероприятий и др. 20	
6. Высокий уровень исполнения административных решений, высокий уровень исполнительской и трудовой дисциплины 30	
7. Сохранение контингента детей, охваченных образовательными услугами; 15	
ИТОГО	

ФИО	
Должно	
1. Интенсивность работы на компьютерном оборудовании, копировальной технике	5
2. Выполнение срочных, неотложных работ за пределами рабочего времени	10
3. Соблюдение правил безопасности и норм охраны труда, отсутствие нарушений и замечаний	(20)
5. Выполнение работ, связанных с исполнительской дисциплиной для точного исполнения требований законодательства	30
6. Высокий уровень исполнения административных решений, высокий уровень исполнительской и трудовой дисциплины	30
7. Выполнение работ, связанных с монотонностью обстановки	(5)
8. Выполнение работ, требующих повышенного внимания, напряжения	20
ИТОГО	

1.4. учебно - вспомогательному персоналу

ФИО	
1. Интенсивность работы на компьютерном оборудовании, копировальной, фото и видео технике	5
2. Администрирование АИС "Сетевой город"	10
3. Выполнение работ за пределами рабочего времени, на выезде, ...	15
4. Организация обучения в дистанте, обучения детей с ОВЗ, обучения детей в ГЖС, обучения по индивидуальным траекториям	10
5. Своевременное и качественное заполнение статистических отчетов, электронных мониторингов, ведение данных в автоматизированных информационных системах, работа с деловой почтой	5
6. Полный объем и высокий уровень запланированных мероприятий	20
7. Организация инновационной и экспериментальной деятельности, работа в составе жюри, судейство, иная экспертная деятельность	5
8. Высокий уровень исполнения административных решений, высокий уровень исполнительской и трудовой дисциплины	5
9. Выполнение работ не входящих в круг должностных инструкций	20
10. Участие в подготовке педагогических работников к конкурсам профессионального мастерства, семинарам, публикациям и т.п.	5
ИТОГО	

1.3. методистам

1.5. младшему обслуживающему персоналу

ФИО	
Должно	
1	Сохранность имущества посетителей и имущества ДДК 20
2	Соблюдение правил безопасности и норм охраны труда, отсутствие нарушений и замечаний 20
3	Выполнение особо важных (срочных) работ, заданий 50
4	Выполнение работ по обработке санитарных комнат 25
5	Выполнение работ, требующих повышенного внимания, напряжения 10
6	Экономное расходование теплоэнергетических ресурсов, уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность. 20
7	Выполнение работ не входящих в круг должностных инструкций 20
8	Отсутствие нарушений и замечаний за бережное отношение и сохранность материально-технической базы. 20
9	Высокий уровень организации термометрии и контроля недопущения детей с признаками ОРВИ 30
10	Содержания здания в соответствии с СанПиН, высокое качество состояния. 25
11	Отсутствие замечаний у обслуживающего персонала со стороны безопасности, пожарной безопасности, Роспотребнадзора. 10
12	Выполнение работ, связанных с монотонностью обстановки 5
13	Благоустройство, озеленение и уборка помещений 20
	ИТОГО

1.6. административно-управленческому персоналу

ФИО	
Должно	
1.	Интенсивность работы на компьютерном оборудовании, копировальной технике 20
2.	Выполнение срочных, неотложных работ за пределами рабочего времени 20
3.	Заполнение срочных отчетов, работа с обращениями граждан, составление ответов в надзорные, вышестоящие органы и др
4.	Выполнение функций курьера 5
5.	Создание условий для организации и проведение открытых мероприятий и др. 20
6.	Высокий уровень исполнения административных решений, высокий уровень исполнительской и трудовой дисциплины 30
	ИТОГО

Приложение 2 к Положению об установлении стимулирующих
и компенсационных выплат сотрудникам

**2. Критерии для установления выплат стимулирующего характера за личный вклад в достижение
эффективности работы учреждения**

2.1. педагогическим работникам

№ п/п	Ф.И.О.	должн	76
1.	Участие в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, выставках ит.п		
2.	Наличие победителей и призеров конкурсов, соревнований и т.д. не ниже муниципального уровня (при наличии подтверждающих документов)		
3.	Предоставление опыта работы на семинарах, конференциях и др. Наличие методических разработок		10
4.	Своевременная сдача качественно подготовленной документации, в том числе АИС СГО		20
5.	Участие в профилактических акциях, конкурсах и мероприятиях по здоровьесбережению		10
6.	Предоставление документов для внесения информации АИС "Аттестация"		5
7.	Оформление протоколов, актов и т.п		5
8.	Участие в профсоюзной деятельности		5
9.	Разработка, постановка конкурсных номеров и выставочных материалов		5
10.	Ведение страниц, сайтов, блогов коллектива в сети интернет		5
11.	Участие в обновлении сайта ДДК;		56
12.	Курсовая подготовка (переподготовка)		5
13.	Организация ремонта, участие в благоустройстве учреждения.		3
итого			

2.2. педагогам - организаторам

№ п/п	Ф.И.О.	должн
1.		Отсутствие травматизма среди обучающихся и педагогов 5
2.		Создание безопасных условий для реализации образовательного процесса в пределах своих компетенций 5
3.		Отсутствие жалоб и обращений в коллективе работников со стороны родителей 5
4.		Своевременная сдача качественно подготовленной документации 20
5.		Участие в профилактических акциях, конкурсах и мероприятиях по здоровьесбережению 10
6.		Реализации на ОП мероприятий энергоэффективности и своевременное редоставление информации 10
7.		Оформление протоколов, актов и т.п 5
8.		Участие в профсоюзной деятельности 5
9.		Ведение страниц, сайтов, блогов коллектива в сети интернет 5
10.		Участие в обновлении сайта ДДК; 56
11.		Организация ремонта, участие в благоустройстве учреждения. 25
		итого

2.3. методистам

	ФИО	
1.		Сопровождение участников в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, выставках ит.п 76
2.		Отсутствие жалоб и обращений в коллективе работников со стороны родителей 3
3.		Представление опыта работы на семинарах, конференциях и др. Наличие методических разработок 10
4.		Своевременная сдача качественно подготовленной документации 30
5.		Участие в профилактических акциях, конкурсах и мероприятиях по здоровьесбережению 10
6.		3 исполнение и ведение АИС "Аттестация" 5
7.		обновление локальных актов учреждения, оформление протоколов, актов и т.п 10
8.		Участие в профсоюзной деятельности 5
9.		Разработка, постановка конкурсных номеров и выставочных материалов 5
10.		Ведение страниц, сайтов, блогов коллектива в сети интернет 5
11.		Участие в обновлении сайта ДДК; 56
12.		Курсовая подготовка (переподготовка) 5
		итого

2.4. учебно - вспомогательному персоналу

№ п/п	Ф.И.О.	должн
1		Выполнение условий заключенных учреждений контрактов, договоров (сроки и объемы поставки, оплата в сроки установленные договором и т.п.) 5
2		Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности 5
3		Недопущение необоснованной дебиторской и просроченной кредиторской задолженности 10
4		Своевременное и качественное размещение информации в сети интернет в соответствии с действующим законодательством 50
5.		Организация ремонта, участие в благоустройстве учреждения. 25
6		Недопущение принятия сверх бюджетных обязательств, правильность учета бюджетных обязательств 76
7		Своевременность и обоснованность списания основных средств 5
8		Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета 10
9		Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны администрации; 10
10		Своевременная и качественная работа с контрагентами учреждения 12
11		Полный объем и высокий уровень запланированных мероприятий 20
12		Оперативная работа с входящей, исходящей документацией 15
14		Набор объемных текстов документов 5
15		Добросовестное и своевременное выполнение должностных обязанностей 1
16		Своевременное и качественное предоставление документации для надзорных, судебных и иных органов 50
17		Своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел работников школы 10
18		Налицащее состояние и своевременное заключение договоров и допсоглашений с работниками ДПК, проведение инструктажей 10
19		Своевременное и правильное ведение алфавитной книги, контроль за состоянием личных дел 50
20		Контроль за своевременностью предоставления, отправления ответов, запросов в вышестоящие организации 30
21		Обеспечение конфиденциальности документооборота, отсутствие замечаний руководителя на организацию работы приемной директора 50
22		Постоянное рабочее состояние компьютерной техники, локальной сети в учреждении 30
23		Обеспечение комплексной антивирусной защиты и информационной безопасности в учреждении 17
24		Соблюдение требований техники безопасности 15
25		Поддержание в рабочем состоянии видеонаблюдения 8
		Итого

2.5. младшему обслуживающему персоналу

Ф.И.О. со	должнос
1	Стабильное высокое качество санитарно-гигиеническое состояние закрепленных участков 30
2	Сохранность вещей посетителей, рабочего оборудования и инвентаря 20
3	Высокий уровень профилактических работ либо своевременное устранение аварийных ситуаций 15
4	Оперативное выполнение заявок 30
5	Участие в проведении текущих ремонтных работ в учреждении 15
6	Участие в подготовке к проведению мероприятий (праздников, семинаров, концертов, выпускных и др.) 10
7	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся школы 10
8	Полный объем и высокий уровень запланированных мероприятий 30
9	Уход за комнатными растениями в школе 10
10	Подготовка и организация ремонтных работ 25
11	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда 5
	тепло 106 электроэнергия 106 водоснабжение и водоотведение 106)
	Итого

2.6. административно-управленческому персоналу

Ф.И.О.	должн
1	Своевременное и качественное заключение договоров 10
2	Выполнение условий заключенных учреждением контрактов, договоров 5
3	Своевременная и качественная работа с контрагентами учреждения 10
4	Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима 5
5	Своевременное устранение аварийных ситуаций 10
6	Подготовка и организация ремонтных работ 5
7	Своевременное внесение изменений в локальные акты ДДК 8
8	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности в помещениях ДДК
9	Достижение экономии топливно-энергетических ресурсов в пределах утвержденных лимитов (тепло - 106 электроэнергия - 106 водоснабжение и водоотведение 106)
10	Проведение мероприятий по энергосбережению согласно Федеральному закону от 23.11.2009 № 261-ФЗ 5
11	Своевременное и качественное заполнение статистических отчетов, электронных мониторингов, ведения данных в автоматизированных информационных системах, работа с деловой почтой и т.п. 28
12	Недопущение несобранной дебиторской и просроченной кредиторской
13	Уровень освоения бюджетных ассигнований по кассовым расходам за календарный год-100% 10
	бюджетных обязательств 5
15	Эффективное планирование и расходование бюджетных средств (достижение заданных результатов и использованием наименьшего объема средств или
16	Обеспечение сохранности и использования муниципального имущества, регулярность проведения инвентаризации материальных ценностей и внутреннего
17	Своевременность и обособленность списания основных средств 5
18	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета 10
19	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся ДДК; поощрения (приказ о
20	Полный объем и высокий уровень запланированных мероприятий 30
21	Организация индивидуального обучения, обучения в дистанте, обучения на дому, обучения по индивидуальному траекториям 5
22	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДДК 5
23	Сохранение контингента учащихся 10
24	Организация инновационной и экспериментальной деятельности ДДК 10
25	Реализация мероприятий по здоровьесбережению детей и подростков 10
26	Уровень организации отдыха детей в каникулярный период, организация иных форм отдыха и оздоровления детей и подростков 10
27	Активное участие в подготовке и проведении учреждением в мероприятиях, семинарах, конференциях районного, городского, областного и федерального уровней, и о общественно-значимых мероприятиях 20
28	Участие в подготовке педагогических работников к конкурсам профессионального мастерства, семинарам, публикациям и т.п 5
ИТОГО	

Оценка эффективности работы осуществляется по бальной системе. Итоговый балл складывается из суммы баллов по каждому установленному критерию. Соответствие количества баллов проценту к должностному окладу (но не более 100%): 1 балл=1%

6. Критерии для установления премиальных выплат стимулирующего характера

6.1. педагогическим работникам

	ФИО
	ДОЛЖНОСТЬ
1.	Результативность участия обучающихся в конкурсах, конференциях, форумах, проектах: федеральный уровень (победитель/призер/участник) 20/15/10 региональный уровень (победитель/призер/участник) 15/10/5 муниципальный уровень (победитель/призер/участник) 10/8/4 районный уровень (победитель/призер) 4
2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины и качество предоставляемой документации - 15
3.	Проявление творческой инициативы 12б
4.	Создание методических материалов, программ, инструкций, пособий, в том числе в электронном виде 5
5.	Представление ДДК в социуме. 50б
6.	Организация и проведение социально-значимых мероприятий. Проявление высокой социальной активности 15
7.	Добросовестное и своевременное выполнение должностных обязанностей 1
8.	Развитие и укрепление материально-технической базы ДДК 2
	ИТОГО

6.2. педагогам - организаторам

	ФИО
	ДОЛЖНОСТЬ
1.	Достижение экономии по теплу, воде, энергопотреблению и иным показателям 5
2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины и качество предоставляемой документации - 10б
3.	Развитие и укрепление материально-технической базы ДДК 2
4.	Проявление творческой инициативы 8
5.	Высокий уровень исполнения административных решений (поручений, распоряжений, приказов) 15б
6.	Своевременное устранение аварийных, нештатных ситуаций 4
7.	Представление ДДК в социуме. 40
8.	Организация и проведение социально-значимых мероприятий. Проявление высокой социальной активности 15
9.	Добросовестное и своевременное выполнение должностных обязанностей 1
	ИТОГО

6.3. методистам

№ п/	Ф.И.О.	должность
1		Выполнение государственного муниципального задания и контрольных показателей по предоставлению услуг по основным видам уставной деятельности по основным видам уставной деятельности 5
2		За организацию работы с сетевыми партнерами 5
3		За организацию работ по реализации проектов, а так же непосредственное руководство проектами; 10
4		Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебного воспитательного процесса; 10
5		За качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений; 25
6		Организация и проведение социально значимых мероприятий, Проявление высокой социальной активности 25
7		Проявление творческой инициативы 10 б
8		Высокий уровень исполнительской дисциплины и качество предоставляемой документации 10
		итого

6.4. учебно - вспомогательному персоналу

Ф.И.О.
1 За качественное и оперативное выполнение административных решений (поручений, распоряжений, приказов) других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений 50
2. Высокий уровень исполнительской дисциплины и качество предоставляемой документации - 10б
3 Развитие и укрепление материально-технической базы ДДК 5
4. Проявление творческой инициативы 8
5. Организация и проведение социально-значимых мероприятий. Проявление высокой социальной активности 20
6. Своевременное устранение аварийных, нестандартных ситуаций 5
7 За выполнение функций курьера 2
ИТОГО

6.5. младшему обслуживающему персоналу

№ п/п	Ф.И.О.	должн	
			1 За подготовку ДДК к новому учебному году 15
			2 Организация и проведение социально значимых мероприятий, Проявление высокой социальной активности 10
			4 За качественное и оперативное выполнение административных решений (поручений, распоряжений, приказов) других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений; 40
			5 Добросовестное и своевременное выполнение должностных обязанностей 1
			6 Развитие и укрепление материально-технической базы ДДК 2
			7 Проведение генеральных уборок и иных дезмероприятий 28
			8 Стабильное высокое качество санитарно-гигиеническое состояние закрепленных участков 4
			ИТОГО

6.6. административно-управленческому персоналу

ФИО	
	1 Выполнение государственного муниципального задания и контрольных показателей по предоставлению услуг по основным видам уставной деятельности; 5
	2 За подготовку ДДК к новому учебному году 5
	3 Организация и проведение социально значимых мероприятий, Проявление высокой социальной активности 15
	4 Высокий уровень исполнительской дисциплины и качество предоставляемой документации 15
	5 За качественное и оперативное выполнение административных решений (поручений, распоряжений, приказов) других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений 30
	6 Добросовестное и своевременное выполнение должностных обязанностей 1
	7 Развитие и укрепление материально-технической базы школы 2
	8 Проявление творческой инициативы 10
	9 За качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений; 10
	10 За организацию работы с сетевыми партнерами 5
	Итого

Оценка эффективности работы осуществляется по бальной системе. Итоговый балл складывается из суммы баллов по каждому установленному критерию. Соответствие количества баллов проценту к должностному окладу (но не более 100%): 1 балл=1%

Премией работники ДДК могут быть награждены в связи с общероссийскими праздничными датами: Новый год, 23 февраля – День защитника Отечества, 8 марта – международный женский день, к профессиональному празднику День Учителя.

Премимальные выплаты к общероссийским праздникам производятся при наличии экономии фонда оплаты труда

КРИТЕРИИ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ ПЕДАГОГИЧЕСКОМУ ПЕРСОНАЛУ

ФИО
<p>Должность</p> <p>1. Результативность участия обучающихся в конкурсах, конференциях, форумах, проектах: федеральный уровень (победитель/призер/участник) 20/15/10 региональный уровень (победитель/призер/участник) 15/10/5 муниципальный уровень (победитель/призер/участник) 10/8/4 районный уровень (победитель/призер) 4</p> <p>2. Высокий уровень исполнительской дисциплины и качество предоставляемой документации - 106</p> <p>3. Индивидуальная работа с учащимися и их родит 5</p> <p>4. Проявление творческой инициативы 106</p> <p>решений (поручений, распоряжений, приказов) 156</p> <p>6. Участие в методической, инновационной и иной экспериментальной деятельности 106</p> <p>7. Реализация на высоком уровне воспитательных мероприятий в рамках реализуемых программ 10</p> <p>8. Создание методических материалов, программ, инструкций, пособий, в том числе в электронном виде 15</p> <p>9. Представление ДДК в социуме. 506</p> <p>10. Организация и проведение социально-значимых мероприятий. Проявление высокой социальной активности 15</p>
ИТОГО

